

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAFIN) - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE ABERTURA

EDITAL Nº 001/2026 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – P.S.S. Nº 002-2026

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA COMPOR O CADASTRO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL.

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições e nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, com fundamento nas Leis Complementares nº 003/2001, 018/2011, 020/2012 e 55/2021, torna pública, para conhecimento dos interessados, a **abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2026**, com vistas ao cadastramento de candidatos que comporão o quadro temporário de: **MERENDEIRA, PSICOPEDAGOGO, EDUCADOR FÍSICO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, com a finalidade de integrar o **quadro de funcionários** da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, respeitando os acessos legais, sob o amparo do interesse público, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, regendo de acordo com as normas das condições seguintes:

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para suprirem as necessidades Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, através de contratação temporária de excepcional interesse público.

1.2 Informações e esclarecimentos acerca da inscrição serão prestados no horário das **07:30h às 11:30h no Departamento de Recurso Humanos**, da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Luiz Antônio da Silva, 1249, Centro – Batayporã/MS ou pelo telefone **(67) 3910-0610**. **1.2.1** Não serão prestadas informações em telefones pessoais, em redes sociais vinculadas aos servidores da Comissão Organizadora bem como dos servidores do Departamento de Recursos Humanos.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado - P.S.S. 002/2026 será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações e a sua execução caberá a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada pela Portaria nº 50 de 12 de fevereiro de 2026.

2. DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS

2.1 A inscrição será realizada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, com link disponível para acesso no portal da Prefeitura de Batayporã **<<https://www.bataypora.ms.gov.br/>>**, na aba de Processos Seletivos - Processo Seletivo 2026. Com início às **08h00min DO DIA 10 DE MARÇO DE 2026 AS 23h55min DO DIA 11 DE MARÇO DE 2026**. (horário oficial de Mato Grosso do Sul).

2.1.1 São de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento, a anexação de documentos e a veracidade das informações inseridas no ato da inscrição.

2.1.2 O candidato deverá optar, somente por um cargo de seu interesse, sendo os seguintes: **MERENDEIRA, PSICOPEDAGOGO, EDUCADOR FÍSICO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**.

2.1.3 Havendo mais de uma inscrição por candidato, será considerado como válida a última realizada.

2.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

2.3 A comissão deste Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados na inscrição, bem como pelo não recebimento da mesma, por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linha de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados não ocasionados por ela.

2.4 Não serão aceitos documentos ilegíveis.

2.5 Cada título será considerado uma única vez.

2.6 A apresentação de documento que não coadune com a verdade, implicará na **desclassificação** do candidato, ou se selecionado, na extinção do contrato temporário sem prejuízo das demais sanções cabíveis, mediante publicação em edital.

2.7 Será sumariamente desclassificado deste P.S.S. o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou

descortês para com quaisquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades, e for constatado por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas. O envio de documentos com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovada, será caracterizada fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

2.8 As informações prestadas no cadastro online são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a comissão examinadora do processo seletivo no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove inverdade nos dados fornecidos.

2.9 É de responsabilidade do candidato a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição.

2.10 O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes a todas as etapas do Processo Seletivo.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

3.1 É condição para participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, a comprovação dos requisitos e ter 18 (dezoito) anos na data da inscrição, as informações constantes do **Anexo II**.

3.2 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com documentação solicitada no edital e na forma da Lei;

3.3 - Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, dos membros da comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

4.1 - Estar em dia com as obrigações Cíveis, Eleitorais e Militares;

4.2 - Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público.

4.3 - Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

4.4 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público.

4.5 - Apresentar obrigatoriamente a documentação exigida para o cargo de acordo com o previsto neste edital.

4.6 - Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego público.

4.7 - Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos, mediante declaração de acúmulos ou não de cargo público.

4.8 - O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no emprego público para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

5. DA SELEÇÃO

5.1 A avaliação dos candidatos será por prova de títulos e tempo de serviço.

5.2 O tempo de serviço será aceito e utilizado para contagem de pontos. No documento comprobatório deverá constar o logotipo de identificação da Instituição Privada ou Pública com carimbo e assinatura do responsável, registro em CTPS, devendo ser anexado junto ao registro de trabalho, frente e verso onde consta os dados pessoais do candidato.

5.3 No campo a que se refere o tempo de serviço, cada **180 (cento e oitenta) dias** trabalhados correspondem a **5,0 (cinco) pontos**, totalizando no máximo 50 pontos, sendo considerados os últimos 10 (dez) anos.

5.4 Com relação à contagem do tempo de serviço, não serão considerados tempos concomitantes, ou seja, se o candidato atuou em mais de uma instituição ou órgão público no mesmo ano, a contagem é referente ao ano em questão e não ao local ou período (matutino x vespertino x noturno).

5.5 A avaliação dos títulos será realizada pela Comissão deste P.S.S, que considerará os comprovantes anexados no formulário no ato da inscrição conforme no Anexo III, para o cargo de Psicopedagogo, **a titulação de especialização de pré-requisito não será considerada para pontuação de títulos.**

6. DA FORMAÇÃO ACADÊMICA

6.1 - As previsões das formações acadêmicas e atribuições estão constantes nos anexos II e IV.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 A classificação final dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos pelo candidato na avaliação dos títulos em ordem decrescente.

7.2 O Processo Seletivo Simplificado será de caráter classificatório.

7.3 A avaliação e contagem dos títulos apresentados será realizada pela Comissão Organizadora do P.S.S. e considerará os comprovantes anexados no formulário de inscrição.

7.4 Os valores de pontuação de cada critério constam no **Anexo III** deste Edital.

7.5 Em caso de **empate**, no Processo Seletivo Simplificado serão critérios para **desempate**:

I - Idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos conforme determina o Estatuto do Idoso;

II - Maior tempo de serviço no Município de Batayporã, no cargo pretendido;

III - Maior tempo de serviço, no cargo pretendido;

IV - Maior idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "I").

8. DO RECURSO

8.1 O candidato poderá recorrer, de acordo com o cronograma estabelecido neste edital e publicado em <<http://diariooficialms.com.br/assomasul>> e <<https://www.bataypora.ms.gov.br/>>.

8.2 No **recurso** deverão constar o nome do candidato, o cargo a que concorre e a justificativa pormenorizada do

recurso, sendo vedada a juntada de informações posteriores.

8.2.1 O **recurso** realizar-se-á **EXCLUSIVAMENTE** pelo preenchimento de formulário online disponibilizado no portal da Prefeitura de Batayporã, <<https://www.bataypora.ms.gov.br/>>.

8.3 A divulgação dos resultados **dos recursos** impetrados pelos candidatos está previsto no cronograma anexo a este edital, sendo publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <<http://diariooficialms.com.br/assomasul>> e <<https://www.bataypora.ms.gov.br/>>.

8.4 A homologação do resultado final deste processo seletivo simplificado estará prevista no cronograma anexo a este edital e será publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <<http://diariooficialms.com.br/assomasul>> e <<https://www.bataypora.ms.gov.br/>>.

9. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

São considerados impedidos os candidatos que se enquadrem nas seguintes condições:

I – O candidato que, pelo atestado médico, não se encontre em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício das atividades;

II – O ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos, Art. 37 inciso XVI da Constituição Federal;

III – Que não comprove possuir habilitação para área de atuação;

IV – Servidor que esteja em readaptação provisória ou definitiva;

V – Servidor licenciado ou afastado de suas funções;

VI – Servidor aposentado por invalidez ou aposentadoria em 1 (um) cargo de quarenta ou 2 (dois) cargos de vinte horas, compulsória ou voluntária;

VII – Servidor público administrativo;

VIII – Militar ou estrangeiro não naturalizado;

IX – O candidato que foi demitido/exonerado, por falta disciplinar, através de processo administrativo disciplinar nos últimos 10 (dez) anos;

X – Convocados que tiveram contrato rescindido por apresentar documentação falsa ou por qualquer falta disciplinar apurada através de Processo Administrativo Disciplinar/PAD, nos últimos 10 anos.

XI – Servidor aposentado no cargo pretendido;

XII - Candidato que foi recentemente contratado pelo Município não poderá ser novamente admitido no quadro de funcionários, de acordo com o disposto no inciso IV, do artigo 7º da Lei Complementar nº 55/2021, antes de decorridos 3 (três) meses do encerramento do seu contrato anterior com a Administração Pública Municipal.

10. DA LOTAÇÃO

10.1 A lotação das vagas seguirá a ordem de classificação dos candidatos.

10.2 Caso o candidato não possa comparecer na escolha de vagas da lotação, a mesma poderá ser realizada por meio de Procuração Pública, observando os procedimentos estabelecidos abaixo:

a) O representante legal deverá apresentar a documentação do candidato ao qual está representando, cópia legível de seu documento com foto, e a Procuração Pública, que lhe outorga poderes específicos para tal ato;

b) A documentação entregue e informações prestadas pelo Representante Legal são de total responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais equívocos ocasionados neste ato.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 O candidato, no ato da convocação, deverá obrigatoriamente apresentar no Departamento de Recursos Humanos, em prazo determinado no edital específico, a documentação abaixo discriminada (originais e cópias):

RG;

CPF;

Carteira Nacional de Habilitação – CNH, se possuir;

Título de Eleitor;

PIS/PASEP;

Carteira de trabalho e previdência social – CTPS (cópia das páginas da foto, frente e verso);

Certidão de nascimento ou casamento;

VIII - Certidão de nascimento e cpf dos filhos, quando dependente;

Comprovante de quitação com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino (Reservista);

Comprovante de residência;

Dados bancários de uma agência do Banco do Brasil;

Comprovante de escolaridade para o cargo pretendido;

Registro no conselho de classe (quando for o caso)

XIV- Certidão de quitação eleitoral (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

XV- Certidão de antecedentes criminais estadual de 1º grau emitida pelo Tribunal De Justiça de Mato Grosso do Sul - TJMS (www.tjms.jus.br);

XVI - Certidão de antecedentes criminais federal emitida pela Polícia Federal (<https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>)

XVII - Certidão de antecedentes criminais emitida pela Polícia Civil (<http://antecedentes.sejusp.ms.gov.br>)

XVIII- Declaração de não acúmulo de cargo ou função pública;

XIX- Declaração de bens e valores;

XX- Declaração de Informações Pessoais que contenha as seguintes informações:

Telefone;

Fator Sanguíneo (tipo de sangue);

e-mail;

XXI - Declaração de não ter sofrido penalidade no exercício da função pública;

XXII-Autodeclaração Étnico-racial;

XXIII- Atestado de Saúde Ocupacional (Admissional), emitido pelo Médico do Trabalho, comprovando que o candidato se encontra em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício das atividades.

11.1.1 – As declarações solicitadas no item 11.1 – XVIII,, XIX, XX, XXI E XXII, estarão disponibilizadas no site oficial do município <<https://www.bataypora.ms.gov.br/>>, na aba processos seletivos – documentações.

11.2 Se o candidato classificado não apresentar os documentos exigidos, no item **11.1**, no prazo estipulado no edital de convocação, será automaticamente desclassificado, sendo chamado o candidato subsequente.

11.3 O candidato deverá comparecer ao local designado conforme edital de contratação, e o não comparecimento do candidato, tornará sem efeito a sua contratação, sendo considerado desistente.

11.4 O candidato que não aceitar a vaga oferecida no ato da escolha, poderá ser reposicionado ao final da fila **em uma única vez, mediante a pedido de reclassificação.**

11.5 O candidato que foi recentemente contratado pelo Município não poderá ser novamente admitido no quadro de funcionários, com fundamento na Lei Complementar nº 55/2021, antes de decorridos 3 (três) meses do encerramento do seu contrato anterior com a Administração Pública Municipal.

11.6 O candidato **impedido** pelo **item 11.5**, não poderá ser contratado, independente da pontuação e classificação obtida.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Quando o contratado temporário não apresentar desempenho favorável, comprovado mediante apresentação de relatório elaborado e assinado pelo responsável do setor que estiver vinculado será notificado para apresentar defesa, seguindo as disposições da Lei Complementar nº 003/2001.

12.1.1 Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contrato com o Município será encerrado de forma antecipada nos ditames da LC 55/2021.

12.2 O contrato poderá ser rescindido automaticamente quando cessar o motivo da contratação temporária de excepcional interesse público ou com a realização de Concurso Público.

12.3 A falta disciplinar e a penalidade serão apuradas de acordo com a LC 03/2001.

12.4 Todos os candidatos deverão ter disponibilidade para dedicar-se a Cursos de Formação Continuada, caso sejam oferecidos, sem prejuízo da carga horária.

12.5 O presente Processo Seletivo Simplificado para **contratação temporária** por tempo determinado seguirá a **ordem rigorosa de classificação**, não assegurando ao candidato classificado o direito automático de contratação, ficando condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração, gerando para o candidato apenas a expectativa de direito para a convocação, em caráter temporário.

12.6 É de inteira **responsabilidade dos candidatos** acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, sendo publicados no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <<http://diariooficialms.com.br/assomasul>> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.

12.7 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela comissão coordenadora que poderá solicitar parecer jurídico ao município.

12.8 O presente Processo Seletivo Simplificado – PSS, terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no artigo 4º da Lei Complementar nº 55 de 21 de setembro de 2021.

12.9 O horário utilizado neste Edital refere-se ao Oficial de Mato Grosso do Sul

13. DO CONTRATO

13.1 São requisitos básicos para contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Maior de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares;
- d) Ter sido aprovado e classificado e não estar impedido neste Processo Seletivo Simplificado;
- e) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) Entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- h) Cumprir as determinações deste Edital;
- i) Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego público;
- j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos, mediante declaração de acúmulos ou não de cargo público;

I) O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no emprego público para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

13.2 O profissional contratado será avaliado pelo seu desempenho durante a vigência do contrato.

13.3 O contratado fará jus ao vencimento discriminado no **anexo II** deste edital.

13.4 O período de **contratação** do candidato seguirá o disposto na Lei Complementar Municipal nº 55/2021.

13.5 O candidato contratado deverá atender às solicitações relacionadas às funções vindas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, dos diretores, secretários e coordenadores das unidades escolares, setor de transporte escolar. Da mesma forma, Regimento Interno, Projeto Pedagógico e demais normas da escola deverão ser cumpridos.

14 DOS ANEXOS

14.1 Constan neste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II - Vagas e vencimentos;

Anexo III – Tabela de pontos - Títulos;

Anexo IV – Quadro de Cargos e Atribuições Gerais

15. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Batayporã, 05 de março de 2026

Vitória Maria Costa Oliveira de Souza

Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026

ANEXO I

CRONOGRAMA	
Publicação do Edital de abertura	05/03
Impugnação do edital	05/03 e 06/03
Resultado Impugnação do edital	10/03
Período de inscrições	10/03 e 11/03
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	13/03
Prazo de recurso das inscrições indeferidas	13/03
Período para análise dos recursos apresentados	16/03
Publicação do resultado dos recursos às inscrições indeferidas	17/03
Publicação Preliminar do resultado da prova de títulos	17/03
Prazo de recurso da prova de títulos	17/03
Período para análise dos recursos apresentados	18/03
Publicação do resultado dos recursos	19/03
Publicação do resultado final e homologação	19/03

ANEXO II

VAGAS, VENCIMENTOS E REQUISITO (ESCOLARIDADE)

VAGAS E VENCIMENTOS					
CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS BÁSICOS	ESCOLARIDADE	ÁREA DE ATUAÇÃO
MERENDEIRA	01	40h/s	R\$ 1.639,44	Alfabetizado	Segmentos da Secretaria Municipal de Educação
PSICOPEDAGOGO	01	40h/s	R\$ 3.048,05	Licenciatura Plena em qualquer área e Especialização Lato Sensu em Psicopedagogia ou Nível Superior em Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP e Especialização Lato Sensu em Psicopedagogia.	Segmentos da Secretaria Municipal de Educação
EDUCADOR FÍSICO	01	40h/s	R\$ 3.048,05	Ensino Superior em Educação Física, Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	Segmentos da Secretaria Municipal de Educação
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	20H/S	R\$ 2.539,00	Licenciatura Plena em Educação Física, Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	Segmentos da Secretaria Municipal de Educação

ANEXO III

TABELA DE PONTOS – PSICOPEDAGOGO, EDUCADOR FÍSICO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

TABELA DE PONTOS		
Descrição	Quantidade MÁXIMA	Valor Máximo
Certificado de Pós-Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas	02 certificados (05 pontos por certificado)	10 pontos
Diploma de Mestrado na área educacional	01 certificado	15 pontos
Diploma de Doutorado na área educacional	01 certificado	25 pontos

EXPERIENCIA PROFISSIONAL		
Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado no cargo pretendido. Serviço prestado à Empresa Privada: Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço no cargo pretendido.	05 anos	50 pontos.
	(05 pontos para cada 180 dias trabalhados) nos últimos 10 anos.	
TOTAL DE PONTOS		100 pontos

TABELA DE PONTOS – MERENDEIRA

TABELA DE PONTOS		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR TOTAL
Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	01 certificado	10 pontos
Certificado de conclusão do Ensino Médio	01 certificado	15 pontos
Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior	01 certificado	25 pontos
EXPERIENCIA PROFISSIONAL		
Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo. Serviço prestado à Empresa Privada: Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.	05 anos	50 pontos
	(05 pontos para cada 180 dias trabalhados) nos últimos 10 anos.	
TOTAL DE PONTOS		100 pontos

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES GERAIS

	CARGO	ATRIBUIÇÕES GERAIS
01	MERENDEIRA	Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados ao consumo; Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda-los, para deixá-los em condições de uso novamente. Receber e armazenar os alimentos e produtos de uso na cozinha, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade das refeições; Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda; Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar sua conservação e bom aspecto em ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Seguir procedimentos de operação segura de alimentos; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

02	PSICOPEDAGOGO	Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição e em conselhos de classe, avaliando o processo metodológico; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos. Auxiliar os educadores realizando atendimentos pedagógicos individualizados dos estudantes, contribuindo para a compreensão de problemas na sala de aula, permitindo ao professor ver alternativas de ação e ver como as demais técnicas podem intervir, bem como participando do diagnóstico dos distúrbios de aprendizagem e do atendimento a um pequeno grupo de alunos. Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados; Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos; Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente; Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários; Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida; Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais; Promover reuniões de estudo com professores e coordenadores que atuam nos centros; Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem em adultos da comunidade; Detectar dificuldades de aprendizagem em adultos que procuram os Centros; Realizar intervenção com as dificuldades de aprendizagem dos adultos nesses Centros; Planejar junto à equipe, ações para a integração e desenvolvimento do adulto em seu ambiente de trabalho e de estudo, quando for o caso; Realizar trabalho psicopedagógico com idosos, preparando-os para as novas e necessárias aprendizagens nessa faixa etária. Auxiliar na identificação e resolução dos problemas no processo de aprender, diagnosticar e a lidar com as dificuldades de aprendizagem, um dos fatores que levam à multirrepetência e à evasão escolar e conduz à marginalização social. Possibilitar intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino público ou privado; Realizar o diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia; Atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; Desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas; Oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos realizados em espaços institucionais; Realizar observações e avaliações psicopedagógicas de alunos com dificuldades de aprendizagem, visando compreender os fatores que interferem em seu processo educacional; Desenvolver planos de intervenção psicopedagógica individual ou em grupo, conforme as necessidades identificadas em cada caso; Fazer atendimentos individuais ou em grupos para desenvolvimento dos estudantes; Atuar de forma preventiva, promovendo ações que estimulem o desenvolvimento das habilidades cognitivas, emocionais e sociais dos alunos; Colaborar com professores na elaboração de estratégias de ensino diferenciadas, auxiliando na adaptação de conteúdos, metodologias e materiais para alunos com dificuldades ou necessidades específicas; Participar da construção e acompanhamento de planos de intervenção pedagógica e de atendimento educacional especializado (AEE), quando necessário; Orientar pais, responsáveis e professores sobre as melhores formas de apoiar o aluno, promovendo o diálogo entre família e escola; Contribuir para a construção de um ambiente escolar inclusivo, que valorize a diversidade e favoreça o aprendizado de todos; Promover encontros, rodas de conversa ou oficinas com alunos que apresentem dificuldades de socialização, autoestima, autorregulação e motivação escolar; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos encaminhados ao atendimento psicopedagógico, mantendo registros e relatórios de evolução; Trabalhar em parceria com outros profissionais da escola (professores, coordenadores, orientadores, psicólogos, cuidadores) visando uma atuação multidisciplinar; Fornecer subsídios técnicos à equipe gestora e pedagógica na análise de casos de retenção, distorção idade/ano, evasão e baixo rendimento; Participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atendimentos às famílias e outras atividades escolares sempre que solicitado; Manter-se atualizado sobre metodologias, pesquisas e legislações que envolvam educação, aprendizagem e inclusão escolar e materiais utilizados na rede; Participar de formações propostas e ministrar formações quando necessário; Respeitar o sigilo e a ética profissional no tratamento das informações relativas aos alunos e suas famílias; Desenvolver outras atividades correlatas à sua função, conforme orientação da equipe gestora ou das diretrizes da rede de ensino. Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
----	---------------	---

03	EDUCADOR FÍSICO	Exercer a profissão conforme código de ética do profissional e registro do conselho nas secretarias municipais e/ou departamentos do município ao qual for lotado e/ou remanejado; Desenvolver atividades físicas e desportivas, nas suas diversas manifestações – ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, natação, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, ioga, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais, em todas as modalidades esportivas tendo como propósito prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencimento social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar dentro de um processo de Educação Permanente em Atividade Física – Práticas Corporais, Nutrição e Saúde, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço; Articular ações sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em Práticas Corporais; Capacitar os profissionais para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas / Práticas Corporais; Promover ações ligadas à Atividade Física / Prática Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física / Prática Corporais e sua importância para a saúde da população; Atuar em serviços descritos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009/Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), levando em consideração o local de atuação; Desenvolver seu trabalho como facilitador de oficinas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças, Adolescentes e/ou Idosos, referenciado ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS (Proteção Social Básica); Realizar atividades de convívio com grupos de diferentes faixas etárias, usuários dos serviços da rede socioassistencial; Desenvolver, organizar e coordenar oficinas e atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Organizar e coordenar eventos esportivos de lazer e similares; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho em que atua; Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho; Atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários; Ter habilidades para conduzir situações específicas que forem apresentadas nos grupos; Garantir a integração das atividades aos conteúdos dos demais profissionais da equipe de trabalho; Garantir os percursos socioeducativos desenvolvidos por crianças e adolescentes acompanhados pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Aplicar as atividades planejadas de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Registrar a frequência diária dos participantes; Avaliar o desempenho dos usuários nas atividades propostas; Acompanhar o desenvolvimento de atividades físicas e de lazer; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos usuários; Favorecer o desenvolvimento individual, social e afetivo dos participantes, por meio de jogos e demais atividades físicas; Proporcionar momentos lúdicos e descontraídos em que as crianças e os adolescentes sejam capazes de observar, explorar, elaborar hipóteses e compreender o mundo em que vivem, contribuindo para resolverem situações de conflitos no seu cotidiano; Proporcionar momentos de superação das dificuldades encontradas, por meio de jogos desafiadores e demais atividades físicas; Ofertar atividades corporais que desenvolvam questões como: limites, regras e o certo e o errado; Desenvolver suas ações de maneira a propiciar ao indivíduo possibilidades de inclusão no grupo social, no qual ele aprende a ouvir e a considerar o ponto de vista do outro, a ganhar, a perder e a respeitar regras na construção comum da vivência em grupo; Estimular e provocar situações que desencadeiem oportunidades para expressão e respeito de sentimentos, conceitos e opiniões, possibilitando também que os usuários se percebam integrantes e agentes transformadores de si mesmos, do grupo, da natureza e da sociedade; Propor atividades que exercite a criatividade, o desenvolvimento da capacidade de movimentos e improvisos; Organizar e executar gincanas com grupos, famílias e comunidades, como um recurso metodológico, um conjunto de estratégias, ações e posturas que, de forma planejada e bem estruturada, possibilitam a formação, a geração de competências e o desenvolvimento humano; Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência; Orientar sobre a importância da atividade física regular para a prevenção de doenças como obesidade, diabetes e problemas cardiovasculares. Orientar sobre a prática segura de exercícios, evitando lesões por esforços repetitivos (LER) e distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT). Trabalhar com pacientes em processos de reabilitação pós-traumática, pós-operatória e em casos de acidentes vasculares cerebrais, adaptando os exercícios às necessidades individuais. Atuar em escolas, academias, empresas, centros de saúde e hospitais, adaptando as atividades físicas aos contextos específicos de cada local. Realizar avaliações antropométricas e funcionais para identificar as necessidades e capacidades físicas dos indivíduos, auxiliando no planejamento de programas de exercícios personalizados. Informar e conscientizar sobre os benefícios da atividade física para a saúde, incentivando a adoção de hábitos saudáveis. Participar de programas de saúde pública, como o Programa Saúde na Escola (PSE), promovendo atividades físicas e orientações sobre saúde. Trabalhar em equipes multidisciplinares, colaborando com médicos, enfermeiros, fisioterapeutas e outros profissionais de saúde. Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação, Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
----	------------------------	--

04	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Promover a educação dos alunos aplicando técnicas de ensino da disciplina de educação física, elaborando o plano de ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros Curriculares; Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar planejamento geral da escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral dos alunos; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar materiais didáticos; Realizar atividades extraclasses em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para pesquisa; Participar do Conselho de Classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da escola; Orientar os alunos quanto à conservação da escola e de seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino - aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes a recuperação, aprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Participar de reuniões, a que for convocado, com vista à sua atuação nas ações de Formação Continuada, em local, data e horário definidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Equipe Gestora Escolar; Realizar as ações de Formação Continuada conforme o Plano de Trabalho aprovado e/ou planejamento a ser efetuado; Assumir a responsabilidade profissional pelos trabalhos realizados, com o cumprimento da carga horária e datas acordadas; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extraclasses; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da escola; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Planejar e preparar planos de aulas alinhados à BNCC que, propicie aos alunos a construção do conhecimento referente às diversas linguagens que envolvem o ensino de educação física; Participar de palestras, formações, seminários e eventos pedagógicos promovidos pela Secretaria de Educação e/ou pela escola, como parte integrante da sua formação continuada; Utilizar, de forma efetiva e responsável, os materiais didáticos, recursos pedagógicos, tecnologias e programas educacionais oficiais disponibilizados pela Secretaria de Educação; Estar disponível para o atendimento às famílias e responsáveis, mantendo comunicação respeitosa e informativa sobre o desenvolvimento dos alunos; Zelar pelos materiais, equipamentos e espaços da escola, colaborando com sua conservação; Manter-se atualizado em relação às práticas pedagógicas, metodologias ativas, legislação educacional e diretrizes curriculares; Cumprir e fazer cumprir o regimento escolar, os protocolos institucionais e as orientações da gestão escolar e da Secretaria de Educação; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
----	-------------------------------------	---

Matéria enviada por Thais Nogueira da Silva